

ギャラリーTerra-S利用についての注意事項

* 申請前に必ずご確認ください。

ギャラリー内での禁止事項

- ①火気使用厳禁
 - ②火災の危険のある可燃物を放置すること
 - ③喫煙・飲食厳禁
 - ④建築や設備、備品の汚損・破壊
 - ⑤定められた場所以外での貼紙・掲示
 - ⑥その他迷惑行為や公序良俗に反する行為
 - ⑦ギャラリー事務所およびギャラリー倉庫においても、ギャラリー会場に準じて上記の事項を遵守すること。
- ・利用者がギャラリー使用中に上記遵守事項に従わない場合は、ギャラリーの使用中止をお願いすることがありますのでご注意下さい。また、大学の学事上の特別な事情が生じた場合は、会期中であってもギャラリーTerra-S運営委員会が使用中止・延期を指示することがあります。

展示作品に関する事前相談のお願い

- ・土、砂、食品、生物、植物、液体などを作品に使用されたい場合は、必ず事前にご相談ください（カビやバクテリア等の付着・拡散等を考慮して、場合によっては使用をお断りします）。

鑑賞時のお願い

ギャラリーTerra-Sでは、鑑賞時において下記のとおり来場者をお願いしています。

- ・作品にはお手を触れないでください。
- ・鉛筆以外の筆記用具のご使用はご遠慮ください。
- ・携帯電話やスマートフォンでの通話はご遠慮ください。
- ・飲食（飴・ガムを含む）はご遠慮ください。
- ・傘の展示室への持ち込みはご遠慮ください。
- ・大きな手荷物は、受付にお預けください。
- ・喫煙はご遠慮ください。
- ・館内ではお静かに願います。
- ・作品の保護、鑑賞環境の維持のため、スタッフが「お声がけ」する場合があります。ご了承ください。

申請内容の変更

- ・展覧会名や出品者など、申請時の内容に変更が生じた場合は、会期1か月前までに申し出てください。

広報活動

申請展の広報活動については、利用者の責任で準備してください。

- ・ 広報資料(チラシ・ポスター・WEB バナー等)には、必ず利用者の責任表示を明確にして広報活動を行うこと。
- ・ 広報資料にはギャラリーが示す掲載必要事項を必ず明記し、ギャラリーの地図は定められたものを用いること。
- ・ 広報資料は展覧会の1か月前までに完成することを原則とし、ギャラリーが求める数量の広報資料を納めること。

搬入・搬出の基本事項

- ・ 搬入出には常時、展示作業全体を管理する者が立会うようにしてください。
- ・ 基本作業時間は10:00~18:00(厳守)です。必ず時間内に作業を終了してください。
- ・ ギャラリー内は飲食厳禁です。(受付エリアのみフタ付ドリンクOK)
- ・ 安全で作業しやすい服装と靴を着用してください。
- ・ 作業終了後は必ずフロアの掃除をして下さい。釘などが落下していると危険なので、拾い忘れには十分ご注意下さい。
- ・ 搬入出で出たゴミはきれいにまとめて3Fのゴミ箱付近に置くか、大量に出た場合は、ご自身で学内のゴミ捨て場に持って行ってください(ギャラリー内はゴミの回収がありません)。
- ・ ギャラリー内部や備品を破損・紛失した場合は、大学は利用者に弁償を求めることができます。大切に使用してください。次に使用する人のためにも施設は大切に使いましょう。

●作業道具・資材等

【工具類】

- ・ 必要なものは持参してください。 ギャラリーの備品を使用したら必ず元の位置に戻してください。

【平面作品の展示】

- ・ 絵画用Xフックの使用を推奨します。安全に作品設置可能で、撤去時の補修作業が容易です。ギャラリー備品のXフック利用可。

【木ねじ・釘について】

- ・ ギャラリー壁面に使用可能です。壁にあいた木ねじ等の穴はギャラリーが補修します。使用にあたって、事前に展示プランを確認させていただきます。保守管理のため、場合によっては施工の方法の変更を求める場合があります。

【テープ、両面テープの使用について】

- ・ 原則、糊跡が残るため壁・床面とも両面テープを直接貼ることはできません。壁面は養生テープやマスキングテープで完全に養生した上で使用できます。床面にホットボンド(グルーガン)とアクリル基材の両面テープの使用は可能です。

【養生】

- ・ 床に重量物や特殊素材を設置する場合は保護シートを敷くなどの工夫をしてください。特に、砂や液体などを使用する場合は、必ず事前にご相談ください(場合によって使用をお断りします)。

【窓ガラス】

- ・ ガラス面には防爆(飛散防止)シートが施工されています。鋭利な道具が使用できないほか、通常のガ

ラス窓と異なり、取り扱いに注意が必要です。ガラス面への施工が必要な場合は必ず事前に相談してください。

【梱包材】

- ・展示終了までギャラリー内の倉庫で保管できます。持主を必ず明記して下さい。作品及び貴重品の保管はできません。

会期中の運営

●開錠・施錠

- ・ギャラリーTerra-Sの開錠・施錠はギャラリー担当者が行います。

●受付業務

- ・会期中は常時 1~2 名が受付/作品管理担当者としてギャラリーに居るようにしてください。ギャラリー内は毎日清潔に心がけてください。
- ・受付/作品管理担当者は主催者が手配してください。アルバイトが必要な場合は、ギャラリーのアルバイトを手配しますのでご相談ください。(アルバイト代は補助金からの支出となります) 会期1週間前までに所定のシフト表をご提出ください。変更があればその都度ご連絡下さい。
- ・受付/作品管理担当者は、ギャラリーが作成した受付マニュアルを参照し、開館・閉館準備や展示物の保安全管理、来場者への対応をします。
- ・主催者は、必要に応じ運営マニュアル作成し、事前にギャラリーに提出してください。マニュアルには機器の操作方法/担当者連絡先/照明/配布物/その他留意点を明記してください。
- ・芳名カード・受付日誌・アンケートへの記入など、展覧会運営へのご協力をお願いいたします。会期終了後、スキャンデータをお送りします。
- ・芳名カード・受付日誌・アンケート用紙はギャラリーが用意します(主催者側でも芳名カードを用意したい場合は、ギャラリー担当者にご相談下さい)。
- ・受付担当者が事故や遅刻で開場時間に遅れると予測されるときは、必ず事前にギャラリーに連絡してください。

●作品管理

- ・主催者の責任において管理してください。
- ・作品保険への加入を検討される方は会期1ヶ月前までにギャラリー担当者へご相談ください。

●写真撮影

- ・会期中、SNSでの広報や記録の為の写真撮影を行う場合があります。ご了承下さい。
- ・主催者側でも展示記録をとり、会期終了2週間以内に提出をお願いします。

●大雨、大雪、自然災害時の閉場

- ・公共交通機関が大雨や大雪などで影響を受けて休校・休講措置がとられた場合はギャラリーも閉場します。

2024年9月

- ・台風や地震などの自然災害等が発生または発生が予測される場合、本学の判断で閉場とすることがあります。